

LỊCH LÀM VIỆC
Ngày 31/8/2026 đến ngày 04/9/2026

THỨ 2 - NGÀY 31/8/2026:

Nghĩ lễ

THỨ BA - NGÀY 01/9/2026:

Nghĩ lễ

THỨ TƯ - NGÀY 02/9/2026:

Nghĩ lễ

THỨ NĂM - NGÀY 03/9/2026:

- **08 giờ 00': Đ/c Lòng (Bí thư Đảng ủy), Đ/c Hội (Phó Bí thư Đảng ủy):** Dự trực tuyến Hội nghị toàn quốc nghiên cứu, học tập, quán triệt và triển khai thực hiện một số Nghị quyết, Chỉ thị của Bộ Chính trị. Giao đ/c Dũ - UV. BCH chuẩn bị kết nối đường truyền. Mời BCH Đảng ủy và toàn thể đảng viên Đảng bộ cùng dự. Điểm tại Hội trường Công ty.

- **13 giờ 30': Đ/c Phong - PGĐ (Bí thư CB3):** Họp Chi bộ 3 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8 phương hướng tháng 9/2026. Mời Đ/c Nguyễn Văn Lòng Bí thư Đảng bộ Công ty và tập thể đảng viên Chi bộ 3 cùng dự và chuẩn bị nội dung. Điểm tại Hội trường Công ty.

THỨ SÁU - NGÀY 04/9/2026:

- **08 giờ 00': Đ/c Phúc – PGĐ (Bí thư CB1):** Họp Chi bộ 1 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8 phương hướng tháng 9/2026. Mời Đ/c Nguyễn Văn Lòng Bí thư Đảng bộ Công ty và tập thể đảng viên Chi bộ 1 cùng dự và chuẩn bị nội dung. Điểm tại Hội trường Công ty.

- **09 giờ 00': Đ/c Lòng - CT. HĐQT:** Làm việc nội bộ về công tác chỉ đạo, điều hành công việc của Phòng Kế hoạch – Tài chính. Mời Đ/c Hội - GĐ; Phúc – PGĐ; Đ/c Diễm -PGĐ và Đ/c Thư – TP. KH-TC cùng dự. Điểm tại Phòng Chủ tịch.

- **09 giờ 50': Ban Giám đốc:** Họp thống nhất việc chuyển xếp lương đối với nhân viên các trạm cấp nước chuyển sang mô hình mới. Giao phòng QL-ĐD phối hợp TC-TH chuẩn bị nội dung báo cáo. Mời Lãnh đạo các Phòng: TC-TH, QL-ĐD, KH-TC. Điểm tại Hội trường Công ty.

- **09 giờ 00': Đ/c Phong - PGĐ:** Đi kiểm tra công tác Quản lý – Vận hành các trạm cấp nước trên địa bàn Tổ 3 và Tổ 4. Mời Đ/c Thừa – Tổ trưởng Tổ 3 và

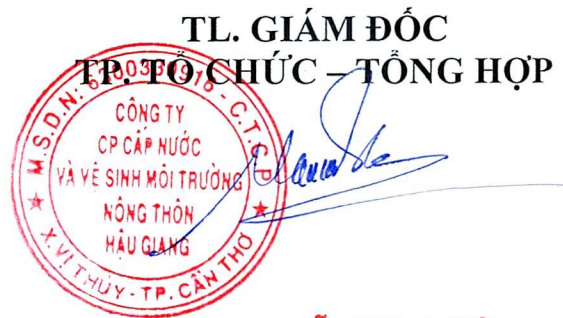
Đ/c Lộc - Tổ trưởng Tổ 4 cùng đi. Phòng TC-TH chuẩn bị xe bán tải (Lái xe Đ/c Khánh). Cả ngày.

- **14 giờ 00': Đ/c Diễm - PGĐ (Bí thư CB2):** Họp Chi bộ 2 đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8 phương hướng tháng 9/2026. Mời Đ/c Lê Kỳ Hội - Phó Bí thư Đảng bộ Công ty và tập thể đảng viên Chi bộ 2 cùng dự và chuẩn bị nội dung. Điểm tại Hội trường Công ty.

- **15 giờ 30': Đ/c Diễm – PGĐ:** Làm việc với phòng Tổ chức – TH về (1) Phân công nhiệm vụ của tập thể Phòng. Giao lãnh đạo phòng chuẩn bị nội dung; (2) Dự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ tháng 8/2026 của nhân viên Phòng. Giao tập thể phòng chuẩn bị báo cáo; (3) Dự đánh giá kết quả thử việc của 02 nhân viên thử việc. Giao 02 đ/c thử việc chuẩn bị nội dung báo cáo. Mời tập thể phòng Tổ chức – TH cùng dự. Điểm tại Hội trường Công ty./.

Nơi nhận:

- HDQT; BGĐ; BKS (đ/b);
- Các Phòng, Ban chuyên môn (t/h);
- Lưu: VT, PTC-TH. Hoa.



Nguyễn Minh Tân